

DECISION

RELATIVE AU REGIME DE TÉLÉTRAVAIL DES LINGUISTES AFFECTÉS A LA DIRECTION DE LA TRADUCTION

LE SECRETAIRE GENERAL

VU le Règlement n. 259/68 du Conseil du 29 février 1968, fixant le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, tel que modifié e.a. par le Règlement n° 723/2004 du 22 mars 2004, notamment ses articles 2, 20, 34 et 55;

VU la décision du Bureau du 3 mai 2004 déterminant les autorités investies du pouvoir de nomination, notamment son article 3;

Après consultation de la Commission paritaire, du Comité du personnel et du Comité pour l'égalité des chances;

DECIDE:

Titre 1 Objet

ARTICLE 1er:

Il est institué un régime de "travail à domicile", ci-après dénommé "télétravail". Le télétravail constitue un moyen de gestion approprié des fonctionnaires administrateurs linguistes affectés à la direction de la traduction (ci-après dénommés traducteurs). Il est fondé sur le volontariat et permet de mieux concilier la vie privée avec les exigences professionnelles.

Titre 2 Personnel concerné

ARTICLE 2:

1. Les traducteurs fonctionnaires affectés à la direction de la traduction peuvent demander de bénéficier de ce régime, selon les modalités de la présente décision.
2. Le télétravail est réservé aux fonctionnaires expérimentés ayant acquis au moins quatre ans d'ancienneté dans le service¹ et dont les appréciations analytiques dans le RDN en matière de compétence, rendement et conduite témoignent d'un très bon niveau de prestation. Il nécessite des connaissances poussées en ce qui concerne les applications informatiques et les procédures du PE, afin que le traducteur soit en mesure de travailler de façon autonome.

¹ Les années de service des fonctionnaires initialement engagés sous contrat en tant que traducteurs seront prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Titre 3
Conditions matérielles

ARTICLE 3:

1. Sous ce régime, le traducteur dispose à son domicile d'un poste de travail intégré au réseau de l'institution ou relié à ce réseau par ligne téléphonique publique lui permettant d'échanger des documents, des travaux et des informations en temps réel avec l'institution.
2. L'institution met à la disposition du traducteur le matériel informatique et télématique indispensable, en assure l'entretien et en conserve la propriété. Elle prend à sa charge, à l'exclusion de tous autres frais, la fourniture, l'installation, la maintenance et l'assurance du matériel informatique et télématique et des logiciels nécessaires ainsi que les frais d'abonnement et de communication induits par le télétravail.
3. L'institution s'engage à mettre en place les solutions techniques garantissant que les caractéristiques d'accès et de fonctionnement de ces applications soient les mêmes pour les télétravailleurs que pour les autres fonctionnaires.
4. Le traducteur est responsable de la conservation du matériel mis à sa disposition et l'utilise exclusivement à des fins professionnelles en respectant les règles d'utilisation prescrites. Il doit prévenir immédiatement l'institution en cas de vol, détérioration, dégradation survenus à ce matériel.
5. Un bureau de passage équipé de matériel informatique est créé dans chaque unité linguistique où le régime de télétravail est appliqué.

Titre 4
Droits et obligations du télétravailleur

ARTICLE 4:

1. Le traducteur autorisé à télétravailler bénéficie de tous les droits et est soumis à toutes les obligations prévus par le statut, notamment:
 - a) il est tenu de résider au lieu de son affectation ou à une distance telle qu'il ne soit pas gêné dans l'exercice de ses fonctions, conformément à l'article 20 du statut. Il exerce son activité à l'adresse indiquée dans l'autorisation de télétravail et informe en temps utile l'institution de tout changement de domicile;
 - b) il est à tout moment à la disposition de son institution et prend à cette fin toutes dispositions utiles pour que sa hiérarchie puisse entrer en contact avec lui pendant l'horaire de travail de l'institution. Il se rend aux convocations qui lui sont adressées et respecte les dispositions en matière d'absences et de congés. Il participe aux actions de formation professionnelle visant, notamment, à la maîtrise des outils de traduction, lui offrant ainsi toute possibilité d'évolution professionnelle.

- c) il peut exercer son activité à temps partiel, conformément à l'article 55bis du statut.
2. Le travail au bureau représente entre 20 et 50% du temps de travail. L'autorisation de travail mentionne les périodes de télétravail et les périodes de travail au bureau, selon un cadre hebdomadaire arrêté en accord avec la hiérarchie.
 3. Le télétravailleur est informé de la politique du PE en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation². Le télétravailleur applique correctement ces politiques de sécurité.
 - a) La sécurité du lieu de travail à domicile relève de la responsabilité exclusive du télétravailleur. Sans préjudice des dispositions de l'article 3, paragraphe 2 de la présente décision, le télétravailleur souscrit aux assurances relatives à l'habitat prescrites par la loi du pays de résidence. Il est responsable de la conformité de son installation électrique aux normes de sécurité.
 - b) Le télétravailleur est tenu de se conformer aux normes ergonomiques portées obligatoirement à sa connaissance par l'institution.
 4. Il réserve l'exclusivité de son travail à l'institution, ne peut sous-traiter les travaux qui lui sont confiés, respecte la confidentialité des informations recueillies dans l'exercice de ses fonctions et ne les utilise pas à des fins personnelles.

Titre 5 **Procédure d'autorisation**

ARTICLE 5:

Le régime de télétravail doit, pendant toute la durée pour laquelle son bénéfice est accordé, demeurer strictement compatible avec l'intérêt de service. La demande de bénéficiaire de ce régime, dûment motivée, est adressée par la voie hiérarchique, au directeur général responsable des services de traduction.

ARTICLE 6:

1. Le nombre de télétravailleurs ne peut en aucun cas excéder 20% de l'effectif réel³ d'une unité linguistique.
2. Si la demande est compatible avec l'intérêt du service compte tenu de la nature des fonctions de l'intéressé, l'autorisation est accordée par le directeur général responsable des services de traduction, après consultation du chef d'unité et avis du directeur de la traduction et de l'ordonnateur des crédits relatifs à l'équipement informatique et télématique. Tout refus de demande recevable de télétravail est dûment justifié par des raisons liées à l'intérêt de service.

² Directive 90/270/CEE du Conseil, du 29 mai 1990, concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives au travail sur des équipements à écran de visualisation (JO n° L156 du 21/06/1990)

³ Fonctionnaires AD.

3. L'autorisation détermine le lieu du télétravail et prend effet à une date fixée d'un commun accord entre les services de la traduction, la direction des technologies de l'information et l'intéressé.
4. L'autorisation est notifiée par écrit à l'intéressé, à ses supérieurs hiérarchiques, à l'ordonnateur responsable des crédits relatifs à l'équipement informatique et télématique et à la direction générale du personnel.
5. Lorsque le traducteur n'a jamais été admis à bénéficier de ce régime, la décision est accordée pour une période d'essai de 6 mois. Si la période d'essai a été considérée comme concluante par les supérieurs hiérarchiques, l'autorisation de télétravail est, sans préjudice des dispositions de l'article 7, paragraphe 2 de la présente décision, accordée pour une durée de 5 ans maximum, étant entendu que la première période ne peut être inférieure à un an. La situation du télétravailleur est revue à la fin des première et troisième années.
6. Toutefois, si le seuil de 20 % n'est pas atteint dans l'unité à l'issue des 5 ans ou qu'aucune autre demande de télétravail n'est déposée, l'autorisation de télétravail pourra être prorogée d'année en année jusqu'à un maximum de 3 ans, à la demande du fonctionnaire.
7. Aucune nouvelle demande ne peut être présentée dans l'année qui suit la réintégration après une période de télétravail.
8. Si le directeur général responsable des services de traduction refuse l'autorisation, la demande est transmise pour décision à l'AIPN⁴ après avis de la commission paritaire.

ARTICLE 7:

1. A l'échéance de l'autorisation, le traducteur réintègre d'office les locaux de l'institution.
2. Il peut être mis fin anticipativement à l'autorisation de télétravailler :
 - a) à la demande du traducteur, introduite auprès du directeur général de la Traduction au moins 2 mois avant la date souhaitée pour la reprise de ses activités dans les locaux de l'institution ;
 - b) dans l'intérêt du service, à la demande des supérieurs hiérarchiques du télétravailleur. Cette demande est faite à l'AIPN qui informe le télétravailleur de la date à laquelle il doit reprendre ses activités dans les locaux de l'institution en laissant à celui-ci un délai d'au moins 2 mois à compter de la date de la décision de mettre fin à l'autorisation de télétravailler.

⁴ L'AIPN compétente est le directeur général du Personnel, en vertu de l'article 12 de la décision du Bureau du 3 mai 2004 sur la dévolution des pouvoirs des AIPN/AHCC.

- c) à la demande de l'ordonnateur des crédits relatifs à l'équipement informatique et télématique en cas de non respect des règles techniques imposées, afin d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement du réseau informatique du Parlement européen. Dans ce cas, l'AIPN précise dans la décision par laquelle elle met fin à l'autorisation de télétravailler la date à laquelle le télétravailleur intéressé est obligé de reprendre ses activités dans les locaux de l'institution.

ARTICLE 8 :

La présente décision prend effet à la date de sa signature. Elle annule et remplace les décisions sur le télétravail des 8 juillet et 9 octobre 2003.

Luxembourg, le 10 FEV. 2009


Harald RØMER